

इमारत प्रकल्पांच्या अंमलबजावणीसाठी  
अवलंबवावयाची परिणामकारक तांत्रिक व  
प्रशासकीय कार्यप्रणाली ..

महाराष्ट्र शासन  
सार्वजनिक बांधकाम विभाग,  
शासन निर्णय क्र. बीडीजी २०१७/प्र.क्र.६०/इमारती-२  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२  
दिनांक :- ०७/७/२०१७

**प्रस्तावना :-**

महाराष्ट्र शासनाच्या विविध उपभोक्ता विभागांकडून त्यांच्यातर्गत इमारत प्रकल्पांना प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येत असते. सदरचे इमारत प्रकल्प राज्य शासनाच्या वतीने सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत राबविण्यात येतात. बहुतांश प्रकरणी इमारत प्रकल्पांना आवश्यक असलेला निधी उपभोक्ता विभागाकडून पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध करून दिला जात नाही. परिणामी इमारत प्रकल्प विहित कालमर्यादेत पूर्ण करणे सा.बां.विभागास शक्य होत नाही व प्रकल्पांच्या किंमतीत मोठया प्रमाणात वाढ होऊन सुधारित प्रशासकीय मान्यता प्राप्त करून घेणे आवश्यक ठरते.

ब-याच इमारतीच्या बांधकामाबाबत निदर्शनास आले आहे की, उपभोक्ता विभागांकडून मर्यादित निधी प्राप्त झाल्यामुळे ५ वर्षांपेक्षाही जास्त कालावधी सदर इमारत पूर्ण करण्यास लागला व परिणामी मूळ प्रकल्पाच्या किंमतीत वाढ झाली.

शासन हिताच्या दृष्टीने, सर्वसाधारणपणे निदर्शनास येते की, प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्यात येणा-या वर्षापासून पुढील जास्तीत जास्त २ वर्षात (म्हणजे एकूण ३ वर्षात) उपभोक्ता विभागाने संपूर्ण निधी उपलब्ध करून देणे अपरिहार्य ठरते.

सदरच्या प्रकल्पांना उपभोक्ता विभागाने उपलब्ध करून द्यावयाच्या निधीबाबत अर्थसंकल्पीय तसेच ठेव योजनेतील प्रकल्प अंमलबजावणीकरिता विहित कालमर्यादा तसेच प्रकल्पांमध्ये हरित इमारत संकल्पनेचा समावेश, सदर प्रकल्प विशिष्ट कालमर्यादेत पूर्ण करणे, प्रकल्प पूर्ण करण्याकरिता आवश्यक असलेला निधी उपलब्ध करणे, प्रकल्पांच्या किंमतीमध्ये होणारी संभाव्य बचत/वाढ इत्यादीबाबत सुसूत्रता आणणे तसेच परिणामकारक अंमलबजावणीकरिता सूचना निर्गमित करणे शासनाच्या विचाराधीन होते.

**शासन निर्णय :-**

इमारत प्रकल्पांच्या अंमलबजावणीसाठी परिणामकारक तांत्रिक व प्रशासकीय कार्यप्रणाली अवलंबिणे प्रस्तावित असून क्षेत्रीय स्तरावर खालीलप्रमाणे सविस्तर सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत:-

१) विविध उपभोक्ता विभागांनी प्रशासकीय मान्यता प्रदान केलेल्या अर्थसंकल्पीय/ठेव योजनेतील कामांना तांत्रिक मंजूरी देण्याबाबतची विहित कालमर्यादा खालीलप्रमाणे असावी :-

- १.१) अर्थसंकल्पात समाविष्ट प्रकल्पांकरिता प्रथम वर्षात किमान ३३ % व ठेव योजनेतील कामांकरिता प्रथम वर्षात किमान ५० % निधींची तरतूद आहे, अशा प्रकल्पांचे संकल्पन (RCC Design) अर्थसंकल्पात समाविष्ट झाल्यापासून अथवा ठेव प्राप्त झाल्यापासून - २ महिने
- १.२) वरीलपेक्षा कमी तरतूद उपलब्ध असल्यास - ३ महिने
- १.३) निविदा बोलावण्याकरिता पुरेशी तरतूद उपलब्ध होईपर्यंत तांत्रिक मंजूरी shelf वर ठेवून आधिक्य टिप्पणीची आवश्यकता असल्यास त्यादृष्टीने कार्यवाही/पाठपुरावा सुरु ठेवावा.

१.४) याप्रमाणे तांत्रिक मंजूरी प्रदान केल्यानंतर तांत्रिक मंजूरीच्या आदेशाची प्रत मुख्य अभियंता/अधीक्षक अभियंता/कार्यकारी अभियंता (विद्युत) यांना पृष्ठांकित करावी.

२) शासनाच्या सर्व इमारती बांधकामाबात शासन निर्णय क्रमांक बीडीजी २०१६/प्र.क्र.१३३/इमारती-२, दिनांक ८/७/२०१६ नुसार सविस्तरपणे निर्गमित करण्यात आलेल्या सूचनांच्या अनुषंगानेच हरित इमारत संकल्पनेसह सदर इमारतीच्या अंदाजपत्रकास तांत्रिक मंजूरी प्रदान करण्यात यावी. IGBC मधील तरतुदीनुसार उच्च रेटिंगनुसार इमारत पूर्ण करण्यात यावी.

३) **स्थापत्य, विद्युत व अन्य तांत्रिक मंजूरी आदेशात अंतर्भूत करावयाच्या बाबी -**

३.१) संबंधित इमारतीचे संकल्पन हरित संकल्पनेवर आधारित असल्याचे संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचे प्रमाणपत्र

३.२) आवश्यक परवानग्या नमूद करुन त्या प्राप्त करुन घेणेबाबतचा अपेक्षित दिनांक

३.३) कार्यारंभ ओदशाचा अपेक्षित दिनांक

३.४) **काम पूर्ण करण्याकरिता वर्षनिहाय रोकड प्रवाह :-**

उपभोक्ता विभागाने कालबद्धतेने आवश्यक निधी उपलब्ध करुन देण्याबाबतचा तपशिल (रोकड प्रवाह) उदा. प्रशासकीय मान्यतेप्रमाणे प्रकल्पाची किंमत रुपये “क्ष” लक्ष व कामाचा कालावधी २० महिने असल्यास उपभोक्ता विभागाकडून अपेक्षित रोकड प्रवाह खालील स्वरुपात नमूद करुन संबंधित का.अ. यांनी उपभोक्ता विभागास कळवावा.

| प्रशासकीय मान्यतेप्रमाणे | प्रकल्पाची किंमत         | रुपये “ क्ष ” |            |            |            |
|--------------------------|--------------------------|---------------|------------|------------|------------|
|                          | कामाचा कालावधी           | २० महिने      |            |            |            |
|                          | एकूण उपलब्ध कालावधी      | वर्ष          | पहिले      | दुसरे      | तिसरे      |
|                          |                          | महिने         | ४ महिने    | १२ महिने   | ४ महिने    |
|                          | एकूण कालावधीची टक्केवारी |               | २० %       | ६० %       | २० %       |
|                          | आवश्यक निधी              |               | ०.२० “क्ष” | ०.६० “क्ष” | ०.२० “क्ष” |

०.२० “क्ष”, ०.६० “क्ष”, ०.२० “क्ष” ऐवजी आवश्यक वाटल्यास, प्रकल्पाचा प्रत्यक्ष आवश्यकतेनुसार आवश्यक निधी नमूद करावा.

३.५) **प्रकल्पांच्या किंमतीमध्ये संभाव्य तफावत :**

अ) प्रशासकीय मान्यता किंमतीपेक्षा तांत्रिक मंजूरीची किंमत १० % पेक्षा कमी असेल तर, संबंधित प्रशासकीय विभागाने त्या कमी किंमतीस सुधारित प्रशासकीय मान्यता प्रदान करण्याकरिता सुधारित अंदाजपत्रक कार्यकारी अभियंता यांनी करावे.

ब) तांत्रिक मंजूरीची किंमत प्रशासकीय मान्यतेच्याच भौतिक व्याप्तीकरीता प्रशासकीय मान्यता किंमतीपेक्षा जास्त असल्यास प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणाऱ्या उपभोक्ता विभागाच्या प्राधिकारणास जादा खर्चाची टिप्पणी (Excess Note) पाठविण्यात यावी.

क) वरीलप्रमाणे प्रशासकीय मान्यता रकमेशी तांत्रिक मंजूरीची तुलना करताना स्थापत्य भागाच्या तांत्रिक मान्यतेसोबत विद्युत, पाणीपुरवठा (वेगळे अंदाजपत्रक अथवा महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाला प्रकल्प सोपवायाचा असल्यास) प्रशासकीय मान्यतेच्या व्याप्तीत नमूद केलेल्या इतर सर्व Lump Sum बाबी, अंतर्गत रस्ते व परिसरातील कामे इ. यांच्या सविस्तर अंदाजपत्रकीय किंमतीसह विचारात घेण्यात याव्या.

**३.६) तांत्रिक मंजूरीप्रमाणे आलेला बांधकामाचा जोतादर (मजलानिहाय)**

- ४) उपभोक्ता विभागाकडून अपेक्षित असणारी कार्यवाही
- अ) उपरोक्त नमूद केलेल्या Cash Flow प्रमाणे अधीक्षक अभियंता व कार्यकारी अभियंता यांनी उपभोक्ता विभागाच्या प्राधिकाऱ्याकडे निधीची मागणी व आवश्यक पाठपुरावा करावा.
- ब) वरील अपेक्षित Cash Flow प्रमाणे सदर काम अर्थसंकल्पात समाविष्ट होतेवेळीच (मार्च, जुलै, डिसेंबर) प्रथम वर्षाची तरतूद उपभोक्ता विभागाने करावी. करारनामा कालावधीप्रमाणे सदर काम पुढील वर्षामध्ये spill होत असल्यास पुढील वर्षाच्या मार्चमधील अर्थसंकल्पात समाविष्ट करून निधी वितरीतसुध्दा करावा. एखाद्या वर्षाच्या मागणीच्या अनुषंगाने त्या वर्षाअखेर अथवा ७, ८ महिन्यांनंतर निधी प्राप्त झाल्यास सदर बांधकामाची प्रगती राखणे शक्य नाही.
- क) अर्थसंकल्पित तसेच मुख्य अभियंता व अधीक्षक अभियंता यांच्या स्तरावर स्वीकारण्यात आलेल्या इमारतीच्या कामांबाबत अधीक्षक अभियंता यांनी आवश्यक कार्यवाही करावी.
- ड) अन्य सर्व ठेव अंशदान कामांबाबत कार्यकारी अभियंता यांनी कार्यवाही करावी.
- ५) ठेव अंशदान तत्वावर उपभोक्ता विभागाकरिता कार्यान्वित करावयाच्या कामांबाबत स्वयंस्पष्ट सविस्तर कार्यप्रणाली शासन परिपत्रक क्र. बीडीजी २०१७/प्र.क्र.५०/इमारती-२ दिनांक ६/४/२०१७ प्रमाणे करण्यात यावी.
- ६) **विद्युत शाखेने करावयाची कार्यवाही**
- अ) उपरोक्त परिच्छेद १.३ नुसार रुपये ५ कोटीपेक्षा जास्त रकमेच्या इमारत प्रकल्पांच्या तांत्रिक मंजूरीच्या आदेशाची प्रत विद्युत शाखेस देण्यात आल्यानंतर, सदर इमारतीचे स्थापत्य कामाच्या करारनाम्यानुसार, स्थापत्य काम पूर्ण होण्याच्या दिनांकापर्यंत विद्युतीकरणाचे कामसुध्दा पूर्ण करण्याची दक्षता घ्यावी. यामुळे स्थापत्य काम पूर्ण झाल्यानंतर विद्युतीकरणाअभावी संबंधित उपभोक्ता विभागास सदर इमारत हस्तांतर करणे प्रलंबित राहणार नाही.
- ब) याकरिता, स्थापत्य मागणी तांत्रिक मान्यता प्रदान केल्यानंतर, विद्युतीकरणाच्या बाबींच्या अंदाजपत्रकात तांत्रिक मान्यता, प्रारूप निविदा प्रपत्रे मंजूर करणे, निविदा प्रक्रिया पूर्ण करून कंत्राट निश्चिती, स्थापत्य कामाबाबत स्थापत्य अभियंत्यासहीत वेळोवेळी समन्वय इत्यादी कार्यवाहीसह, सदर इमारत स्थापत्य भागाच्या पूर्ततेच्या दिनांकापर्यंत पूर्ण करावी.
- क) वरील उद्दिष्ट साध्य करण्याच्या दृष्टीने रु.५ कोटी पेक्षा जास्त किंमतीच्या स्थापत्य कामांबाबत खालील तक्त्याप्रमाणे नियोजन तयार करून संबंधित कार्यकारी अभियंता (स्थापत्य) यांना उपलब्ध करून द्यावे. त्याची प्रत मुख्य अभियंता, विद्युत, अधीक्षक अभियंता, विद्युत, व अधीक्षक अभियंता (स्थापत्य) यांना सादर करावी.

| तपशील            |                | सन २०१७-२०१८   |                |                |                | सन २०१८-२०१९   |                |                |                |
|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|                  |                | १ ली<br>तिमाही | २ री<br>तिमाही | ३ री<br>तिमाही | ४ थी<br>तिमाही | १ ली<br>तिमाही | २ री<br>तिमाही | ३ री<br>तिमाही | ४ थी<br>तिमाही |
| स्थापत्य बाबी    |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| विद्युत          |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| अपेक्षित<br>खर्च | तिमाही<br>मधील |                |                |                |                |                |                |                |                |
|                  | अद्ययावत       |                |                |                |                |                |                |                |                |

७) उपभोक्ता विभागाने सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या मागणीनुसार निधी उपलब्ध करून दिल्यास अर्थसंकल्पित/ठेव अंशदान कामांकरिता)

७.१) काम विहित वेळेत व गुणवत्तापूर्वक पूर्ण करावयाची जबाबदारी सार्वजनिक बांधकाम विभागाची राहिल. यामध्ये अतिरिक्त निधी व कालावधी ( Cost over run व Time over run ) लागणार नाही याची दक्षता सार्वजनिक बांधकाम विभागाची राहिल.

७.२) उपभोक्ता विभागाने सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या मागणीनुसार वेळापत्रकात निधी उपलब्ध करून न दिल्यास कामाच्या किंमतीत व कालमर्यादेत वाढ होईल व त्याअनुषंगाने मुदतवाढ देणे क्रमप्राप्त ठरेल व तसे अधीक्षक अभियंता यांनी संबंधित उपभोक्ता विभागास सूचित करावे.

८) ८.१) काम मंजूर झाल्यानंतर, कामाच्या व्याप्तीतील बदल हा प्रशासकीय मान्यता प्रदान करणाऱ्या प्राधिकरणाने मान्य केलेला असणे अपरीहार्य राहिल. अशा मान्यतेशिवाय तांत्रिक अधिकाऱ्यांनी बदलाबाबत कार्यान्वयन करू नये. तांत्रिक मंजूरीत बदल असल्यास, असा बदल तांत्रिक मान्यता प्रदान करणाऱ्या अधिकारापेक्षा वरिष्ठ प्राधिकाराने मंजूर करावा. तांत्रिक मंजूरी रकमेच्या आधारे जोते बांधकामाचा दराबाबत अधीक्षक अभियंता स्तरावर तांत्रिक मान्यता प्रदान करण्यात आलेल्या कामाबाबत माहिती अधीक्षक अभियंता हे मुख्य अभियंता यांना दर तिमाही अखेर खालील प्रपत्रात सादर करतील.

| अ.क्र. | इमारतीचे नांव | प्रकल्पाची किंमत                |                                | भूस्तराचा प्रकार (काळी माती, मुरुम, खडक अन्य) | जोते क्षेत्रफळाचा दर   |                       | फरकाची कारणे                |
|--------|---------------|---------------------------------|--------------------------------|---|------------------------|-----------------------|-----------------------------|
|        |               | प्रशासकीय मान्यता (रुपये लाखात) | तांत्रिक मान्यता (रुपये लाखात) |   | प्रशासकीय मान्यतेनुसार | तांत्रिक मान्यतेनुसार | स्तंभ क्र. ६ व ७ शी संबंधित |
| १      | २             | ३                               | ४                              | ५   | ६                      | ७                     | ८                           |

८.२) याच प्रपत्रात अधीक्षक अभियंता यांचेकडून प्राप्त माहिती व मुख्य अभियंता स्तरावरील जोते दराची माहिती मुख्य अभियंता कार्यालयात स्वतंत्र रजिस्टर उघडून संकलित करतील.

९) उप अभियंता/कनिष्ठ अभियंता/(शाखा अभियंता/सहायक अभियंता श्रेणी-२) यांची बदली होण्यापूर्वी त्यांचे कार्यकाळात अंतरिम/पूर्ण झालेल्या सर्व कामांची देयके सादर करावी. बदली होणा-या कार्यकारी अभियंता यांनी कार्यभार सोडण्यापूर्वी विहित पडताळणी करून देयक पारित करावी अन्यथा त्यामुळे उद्भवणा-या कोणत्याही परिस्थितीस ते जबाबदार असतील.

वरील सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१७०७०७१६०६०६४२१८ असा आहे. हे परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( सचिन चिवटे )  
अवर सचिव

प्रत,

१. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन
२. अ.मु.स/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग
३. प्रधान सचिव (सा.बां)/सचिव (रस्ते)/सचिव (बांधकामे), सा.बां.विभाग, मंत्रालय
४. सर्व मुख्य अभियंते, सा.बां.प्रा.विभाग व (विद्युत) विभाग
५. मुख्य वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र, राज्य, मुंबई
६. सर्व अधीक्षक अभियंते, सा.बां.मंडळ व (विद्युत) मंडळ
७. सर्व कार्यकारी अभियंते, सा.बां.विभाग व (विद्युत) विभाग
८. संचालक, उपवने व उद्याने, मुंबई
९. सह सचिव (सेवा)/उप सचिव (आं.वि.स)/उप सचिव (रस्ते)/उप सचिव (रा.म)/
१०. उप सचिव (इमारती), सा.बां.विभाग, मंत्रालय
११. सर्व अधिकारी व कार्यासन अधिकारी, सा.बां.विभाग, मंत्रालय
१२. निवडनस्ती (इमारती-२ कार्यासन)